

ACT ADITIONAL NR.2
din 11.06.2025
la
REGULAMENTUL de ORGANIZARE INTERNĂ al
Teatrului pentru Copii și Tineret *Căluțul de Mare* Constanța
din data de 17.01.2023

Art. 14 - Organizarea muncii

*Se introduce punctul 3 din Legea 544/2001, Art.8, aliniatul 3- * Informațiile de interes public solicitate verbal se comunică în cadrul unui program minim stabilit de conducerea autorității sau instituției publice, care va fi afișat la sediul acesteia și care se va desfășura în mod obligatoriu în timpul funcționării instituției, incluzând și o zi pe săptămână, după programul de funcționare.*

- Prin urmare, accesul la informațiile de interes public se poate face la biroul de informații publice în prezența consilierului artistic în timpul programului de lucru L-J de la 08:00-16:30, precum și vineri atât în timpul programului 08:00-14:00 cât și după programul de lucru de la 14:00 la 15:00.

Atribuțiile persoanei responsabile de înregistrarea documentelor de corespondență și GDPR (Inspector specialitate achiziții), va avea următoarele atribuții:

- Primirea/Expedierea corespondenței într-un singur registru de intrare-ieșire, fără ca numerele de înregistrare date documentelor să se repete.;
- Înregistrarea documentelor în cadrul Teatrului pentru Copii și Tineret „Căluțul de Mare” Constanța;
- Selecționarea documentelor în vederea distribuirii pentru soluționare, conform competențelor;
- Distribuirea documentelor în vederea soluționării;

Atribuțiile persoanei responsabile de informare și relații publice precum și responsabil de transparență media (Consilierul artistic) va avea următoarele atribuții și responsabilități:

- informarea presei;
- informarea publică directă a persoanelor;
- informarea internă a personalului;
- informarea interinstituțională.

Atribuțiile comisiei de evaluare și monitorizare a incidentelor de integritate:

- identifica și descrie riscurile de corupție
- evaluează riscurile de corupție
- stabilește măsurile de prevenire și control
- completează registrul riscurilor de corupție
- monitorizează și revizuieste riscurile de corupție
- actualizează planul de integritate

Atribuțiile consilierului de integritate – (Economistul - resurse umane)

- asigură implementarea metodologiei de evaluare a incidentelor de integritate produse la nivelul instituției
- asigură instruirea și informarea personalului în ceea ce privește componenta de integritate
- elaborează teme și materiale de interes care vizează componenta de integritate
- ține evidența nominală a personalului care participă la activitățile de informare și de instruire
- asigură secretariatul grupului de lucru pentru prevenirea corupției
- obține informații privind incidentul de integritate
- analizează incidentele de integritate
- propune măsuri de prevenire și/sau control

Art. 13 – Salarizarea – se modifică acordarea cf Hot. nr. 400 din 16 aprilie 2025 pentru modificarea și completarea [Normelor metodologice](#) privind acordarea voucherelor de vacanță, aprobate prin [Hotărârea Guvernului nr. 215/2009](#), Alin.3 Pentru anul 2025, salariații care îndeplinesc condițiile prevăzute la [art. 1 alin. \(2\) din ordonanța de urgență](#) și optează pentru acordarea voucherelor de vacanță își exprimă în scris angajamentul, conform modelului prevăzut în anexa nr. 13, de a le utiliza pentru plata a cel mult 50% din contravaloarea totală a fiecărui pachet de servicii turistice achiziționat, respectiv cel mult 800 de lei pentru achiziționarea de pachete de servicii turistice în valoare de cel puțin 1.600 de lei. Suma corespunzătoare voucherelor de vacanță pe anul 2025, în valoare de 800 de lei, poate fi folosită fracționat.

Manager,
Aurel PALADE

Director artistic,
Vasile GHERGHILESCU

Contabil șef,
Viorica NECȘOIU



Întocmit azi 11.06.2025,
Economist
Andreea LUCA